EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192– CISRU CENTRO SUL.

O PRESIDENTE DO **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL– CISRU,** no uso de suas atribuições, bem como o Estatuto e o Protocolo de Intenções assinados pelos membros do **CISRU CENTRO SUL**, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo **para preenchimento de vaga e formação de Cadastro de Reserva – CR**, por excepcional interesse público, para emprego público temporário de **Auxiliar de Farmácia**, neste edital especificados no **Anexo I**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O **CISRU CENTRO SUL** será responsável pela realização do presente **Processo Seletivo Simplificado** e disponibilizará todas as informações no site **www.cisru.saude.mg.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site **www.cisru.saude.mg.gov.br.**

1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, dentro do número de vagas disponíveis.

1.7. Os novos contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o **CISRU CENTRO SUL** e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas de empregados públicos temporários serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista e celebrados pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados entre as partes, possuindo cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, conforme art. 481 da CLT.

1.8. Caracteriza-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, a contratação para substituição de empregado público que esteja no período de férias, licença maternidade, afastamento por motivo de doença, e outras situações que cause desfalque temporário no quadro de empregados públicos do **CISRU CENTRO SUL** e a ocupação de empregos públicos vagos, até a realização de concurso público.

www.pciconcursos.com.br

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site **www.cisru.saude.mg.gov.br.**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição ao emprego público de **Auxiliar de Farmácia** é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital e quando da contratação.

3.2. As inscrições são gratuitas e, para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

3.2.1. Inscrever-se no período de **21/08/2026 à 30/08/2026** através do link de inscrição, disponível no **Anexo V** desse edital.

3.2.1.1. Para realizar a sua inscrição, o candidato deve clicar no link disponível no **Anexo V** ou copia-lo e colá-lo no navegador de sua preferência e preencher todos os campos solicitados.

3.2.1.2. Deverá ainda compor a inscrição, de forma escaneada e anexada, os documentos de requisito básico listados abaixo, que deverão estar digitalizados de forma legível **(frente e verso):**

I. Documento de identificação com foto, como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto.

II. Documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma ou Declaração de Conclusão de curso expedida no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem sua apresentação no ato de inscrição), qual seja, formação em Ensino Médio com habilitação de Auxiliar ou Técnico em Farmácia;

3.2.2. As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, de **21/08/2026 até às 23:59 do dia 30/08/2026**, horário de brasília.

3.3. No formulário eletrônico de inscrição, cujo endereço está disponível no **Anexo V**, o candidato que possua alguma deficiência – PCD deverá selecionar a opção de resposta "SIM" e anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência Anexo IV.

3.3.1. No formulário eletrônico de inscrição, disponível no **Anexo V**, o candidato que possua títulos (formação, atualização e aperfeiçoamento e/ou experiência profissional) a comprovar para uma melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado deverá inserir as informações referentes aos seus títulos.

3.3.2. Ao acessar as informações de títulos, deverá anexar os respectivos comprovantes, em **um único arquivo em formato PDF**, de acordo com as regras expostas no **item 6** do Edital.

3.3.3. Ao enviar a Inscrição, o candidato declara ter ciência quanto ao adequado preenchimento, bem como dos documentos anexados, conforme **item 3.9** deste Edital.

3.3.4. Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à inscrição, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no formulário eletrônico de inscrição.

3.3.4.1. Caso o candidato não receba o email comprobatório, deverá contatar a instituição, **CISRU CENTRO SUL**, pelo e-mail **selecaocisru@gmail.com**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

3.4. Todos os documentos comprobatórios anexados no formulário eletrônico de Inscrição

www.pciconcursos.com.br

e Títulos, deverão ser, preferencialmente, salvos com os nomes dos arquivos da seguinte maneira:

3.4.1 IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ENVIO

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO A SER SALVO PARA ANEXAR
3.2.1.2 - I	Documento de Identificação	**nome completo do candidato – IDENTIFICAÇÃO** **EX: Fulano da Silva - IDENTIFICAÇÃO**
3.2.1.2 - II	Escolaridade mínima	**nome completo do candidato – ESCOLARIDADE** **Ex: Fulano da Silva - ESCOLARIDADE**
ANEXO III	Títulos	**nome completo do candidato – TÍTULOS** **Ex: Fulano da Silva – TÍTULOS**
ANEXO IV	Laudo Médico - PCD	**nome completo do candidato – LAUDO PCD** **Ex: Fulano da Silva – LAUDO PCD**

3.5. Ao término de todo o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição com seus devidos documentos comprobatórios anexados, o candidato deverá clicar em Enviar/submeter para envio da inscrição e dos seus títulos.

3.6. Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas no **item 3** deste edital.

3.7. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, sendo responsável pelos dados preenchidos.

3.8. O candidato poderá alterar os documentos anexados ao sistema, apenas durante o período de inscrição.

3.9. Será possivel fazer uma única inscrição para e-mail cadastrado. Caso haja o envio de mais de uma inscrição, vinculada a outro e-mail, será considerada apenas o último envio. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao candidato, e não caberá reclamações posteriores.

3.10. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, cuja documentação for considerada em desacordo e não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.11. O Edital, contendo seus anexos, estará disponível no site **www.cisru.saude.mg.gov.br**, para consulta e impressão.

3.12. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme **item 3.2.1.2** e de acordo com todas as regras deste Edital.

3.13. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no **item 3** deste edital.

3.14. Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:

a) Deverá assumir a vaga no município de Barbacena, quando de sua convocação, de acordo com o constante no quadro do **Anexo I**.
b) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal permanente, integrando-se, portanto, ao quadro de pessoal temporário.
c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **CISRU CENTRO SUL,** durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de

www.pciconcursos.com.br

classificação.

d) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **CISRU CENTRO SUL**.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Para fins de vagas destinas à PCD, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n°. 9.508/2018 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual**: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **item 3** deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

4.4. O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal n.° 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, na Lei Federal n.° 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.4.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato deficiente que pretenda concorrer à classificação reservada por força de lei deverá declarar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **Anexo V**, selecionando a opção de resposta “SIM” e anexar o Laudo Médico

www.pciconcursos.com.br

comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência, disponível no **Anexo IV.**

4.4.2. O Laudo Médico, deverá ser expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

4.4.3. O candidato, ao informar a condição de PCD no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá informar também se existe a necessidade de adaptação em alguma etapa do Processo Seletivo Simplicado.

4.5. O candidato com deficiência, uma vez apresentando o Laudo Médico conforme item anterior declara estar ciente que concorrerá à classificação destinadas à PCD.

4.6. O candidato com deficiência que não declarar esta condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **Anexo V**, não anexar o laudo médico (**Anexo IV)** e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.7. O laudo médico citado no **subitem 4.4.1** deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações, de acordo com as definições do **subitem 4.1.** deste Edital.

4.8. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n° 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, com redação dada pelo Decreto Federal n.° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.9. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CISRU CENTRO SUL**.

4.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no formulário eletrônico de inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

a) Não entregar o laudo médico
b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital.
c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 4.4.2.
d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações.
e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

4.11. O **CISRU CENTRO SUL** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento antes da publicação do resultado, observando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar.
c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.

www.pciconcursos.com.br

d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.

e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

f) O resultado da avaliação com base no parágrafo 1º do art. 2º da lei 13.146 de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

4.12. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.13. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

4.14. Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **CISRU CENTRO SUL** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **CISRU CENTRO SUL** que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

4.14.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

4.14.2. O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **CISRU CENTRO SUL** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função que emitirá parecer conclusivo com base no art. 5° do Decreto Federal n.º 9.508/2018.

4.14.3. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do site do **CISRU CENTRO SUL, www.cisru.saude.mg.gov.br,** no prazo estabelecido para divulgação das inscrições realizadas em geral**.**

4.15. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 4** e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Etapa de Análise Curricular, de pontuação por formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, de caráter classificatório, uma vez garantido o atendimento aos requisitos necessários para inscrição.

5.2. Etapa de Entrevista, de caráter classificatório.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Para o emprego público temporário deste edital, descrito no **Anexo I**, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua

www.pciconcursos.com.br

qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no **Anexo I** e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no **Anexo II**, "Atribuições dos Empregos Públicos".

6.2. A comprovação da formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita comprovar experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público a ser ocupado pelo candidato, constando expressamente a **nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades.** Os documentos ilegíveis, incompletos, rasurados serão desconsiderados.

6.2.1. Experiências adquiridas em períodos concomitantes serão consideradas individualmente e de forma cumulativa.

6.3. A análise curricular por formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por emprego público e a forma de comprovação, são discriminados conforme **Anexo III**.

6.3.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo exercício, devidamente assinada pela autoridade competente.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo e a data de início e término da prestação do serviço.

d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

6.3.2. Será considerado tempo de serviço nas áreas da saúde aquele que estiver assim citado de forma explicita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

6.3.3. Todos os documentos comprobatórios para análise curricular como atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverão ser, preferencialmente salvos com os nomes dos arquivos conforme **subitem 3.4.1.** e anexados durante o preenchimento da quarta seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **Anexo V** deste edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

7.1 O resultado preliminar da etapa de Análise Curricular será divulgado via internet, no site **www.cisru.saude.mg.gov.br,** não sendo, portanto, informado via telefone.

7.2 A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas **no item 9** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

8. DA ENTREVISTA

8.1 Serão convocados para a 2ª Etapa (Entrevista) os 10 (dez) melhores candidatos classificados na etapa de Análise Curricular.

8.2 Os candidatos que não forem convocados para a entrevista serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 As entrevistas serão presenciais e realizadas no Auditório do CISRU Centro Sul, situado à BR 265, nº 1.501 - Bairro Grogotó – Barbacena/MG.

8.4 A convocação para a entrevista será publicada no site **www.cisru.saude.mg.gov.br** e os candidatos convocados deverão chegar ao local indicado com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência do horário agendado.

8.5 Na data da Entrevista o candidato deverá portar e apresentar o seu documento oficial com foto.

8.6 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado na Etapa da Entrevista o candidato que:

a) Deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local destinado à entrevista;

b) Abandonar a entrevista antes de seu término;

8.7 Será publicado e disponibilizado no site **www.cisru.saude.mg.gov.br** o resultado preliminar da Segunda Etapa – Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Análise Curricular e da Entrevista no prazo de 01 (um) dia útil conforme link previsto no **Anexo V**, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação do resultado preliminar no site **www.cisru.saude.mg.gov.br.**

9.2 O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

9.2.1 Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente pelo link disposto no **Anexo V** até às 23:59 e dentro do prazo estipulado no item 9.1.

9.2.2 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

9.2.3 A decisão do recurso será publicada no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme **Anexo I**, no site **www.cisru.saude.mg.gov.br**.

9.2.4 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

9.2.5 A autoridade competente para julgar os recursos será a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

9.3 Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

9.4 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9.5 Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à interposição de recurso, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9.6 Caso o candidado não receba o email comprobatório conforme previsto**,** deverá contatar o Consórcio pelo e-mail **selecaocisru@gmail.com**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o envio.

10. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, via internet, no site

www.pciconcursos.com.br

www.cisru.saude.mg.gov.br, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos, conforme exposto no **subitem 3.2.1.2** deste Edital, e classificados, considerando o somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular e na Entrevista, não sendo, portanto, informado via telefone e e-mail.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no **Anexo II** deste edital, comprovado pelos documentos listados no item **3.2.1.2**;

11.2 A classificação final dos candidatos para o emprego público temporário de **Auxiliar de Farmácia**, será feita pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

11.3 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.4 O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

11.5 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

a) Obtiver maior pontuação na entrevista
b) Obtiver maior pontuação em experiência profissional na Análise Curricular.
c) Tiver idade mais elevada.

11.6 Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.5, o CISRU CENTRO SUL realizará sorteio público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **CISRU CENTRO SUL** e será publicado, via internet, **www.cisru.saude.mg.gov.br** com a lista dos nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação respeitará a ordem de classificação e das vagas que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2 Os candidatos serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

13.3 Os candidatos comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

13.4 O Aviso de Convocação será feito no site **www.cisru.saude.mg.gov.br** fixando a data-limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

13.5 O candidato convocado deverá apresentar até a data prevista no aviso de convocação os documentos listados no item 13.7.

13.5.6 O candidato convocado para a contratação deverá apresentar-se da data prevista para a realização de exame admissional e contratação.

13.6 O candidato convocado para a contratação sujeitar-se-á a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para

www.pciconcursos.com.br

classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

13.6.1 Será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CISRU CENTRO SUL.**

13.7 O candidato classificado, quando convocado, além de satisfazer as condições legais para contratação em emprego público deverá encaminhar arquivo digital legível, em formato PDF, até a data prevista no aviso de convocação, os seguintes documentos, apresentando os originais no dia da contratação, que serão conferidos pelos funcionários do CISRU Centro Sul:

a) Documento de identidade(RG) com fotografia, acompanhada do original.

b) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.

c) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.

d) Certidão de nascimento ou casamento.

e) Certidão de nascimento do(s) filho(s), se houver.

f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.

g) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado.

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - CTPS.

i) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

j) 01 (uma) foto 3x4 (recente).

k) Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público.

l) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.

m) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).

n) Cartão de vacina atualizado com os imunizantes: Dupla Adulto (Tétano e Difteria), Tríplice Viral, Hepatite B, Febre Amarela, Influenza e Covid-19 (3 doses).

o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes, fornecida pelo Consórcio.

p) Número de Conta corrente e agência bancária no Banco credenciado ao consórcio.

q) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público, de acordo com o edital do Processo Seletivo.

r) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do **CISRU CENTRO SUL**, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.

s) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor, fornecida pelo Consórcio.

t) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no inciso III do artigo 26 fornecida pelo Consórcio.

u) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos

www.pciconcursos.com.br

termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.

v) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, por instituição de ensino credenciada.

w) Cartão de vacina dos filhos menores de 7 anos.

x) Comprovante escolar dos filhos maiores de 7 anos.

y) - Certidão Criminal da Justiça Federal.

z) - Certidão Criminal da Justiça Comum.

aa) - Certidão Criminal da Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social.

bb) - Todos os documentos originais comprobatórios de formação, cursos de atualização e aperfeiçoamento e comprovantes de experiência que foram encaminhados no período de inscrição, juntamente a uma cópia, para autenticação pelo setor de recursos humanos, não podendo apresentar diferenças quanto à nenhuma informação daquela anteriorente informada de forma eletrônica.

13.7.1 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.7.2 Após a convocação do classificado pelo **CISRU CENTRO SUL**, a contratação como empregado público temporário dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Regimento Interno do **CISRU CENTRO SUL** e conforme **Anexo II** deste Edital, exercendo suas atividades no município de Barbacena, podendo este atender necessidades em outras bases descentralizadas do **CISRU CENTRO SUL**, mediante determinação de seus superiores, em favor do EMPREGADOR ou sob suas orientações diretas, visando manter atividades públicas de interesse do **CISRU CENTRO SUL**.

13.8 Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede do **CISRU CENTRO SUL**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para assinatura do contrato de trabalho e demais orientações.

13.9 Não poderá celebrar contrato temporário o candidato que, eventualmente aprovado e uma vez convocado, tenha sido contratado temporariamente pelo CISRU Centro Sul, em período anterior, salvo se ultrapassado prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias da extinção do vínculo temporário.

14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

14.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

14.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

14.4 Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

14.5 Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.

14.6 Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

14.7 Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

14.8 Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a

www.pciconcursos.com.br

carreira.

14.9 Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do emprego público, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo **CISRU CENTRO SUL**.

14.10 Possuir todos os requisitos exigidos para o emprego público constantes deste Edital, com documentação hábil na data da posse e atender aos requisitos constantes no art. 56 do regimento interno do **CISRU CENTRO SUL**.

14.11 Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

14.12 Não exercer emprego público ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

14.13 No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

14.14 As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização do dos exames admissionais, caso sejam necessárias, ficarão às expensas do próprio candidato, não sendo custeado nenhum valor pelo **CISRU CENTRO SUL.**

15. DA VALIDADE

15.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

16. DO PRAZO CONTRATUAL

16.1 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado poderá celebrar contrato por prazo determinado, válido por até 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação, não excedente a 24 (vinte e quatro) meses no total.

16.2 Aos contratos por prazo determinado, aplica-se o disposto no art. 481 da CLT.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato de trabalho por prazo determinado extinguir-se-:

a) pelo término do prazo contratual;
b) por iniciativa da **CISRU CENTRO SUL**;
c) por iniciativa do empregado público;
d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso.
e) por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que apresente impossibilidade laboral.

18. DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

18.1 Para a inscrição e processo de seleção, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais das(os) interessadas(os). Nesse sentido, para fins desse processo, “dados pessoais”, “tratamento de dados pessoais”, “base legal”, “retenção” e “eliminação” serão definidos de acordo com o significado disposto no art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

18.2 Para a execução do objeto deste Edital, alguns dos seus dados pessoais serão tratados (coletados, acessados, armazenados, dentre outras possíveis operações), estritamente para as finalidades aqui dispostas. Para realização da inscrição no processo de seleção, serão solicitadas algumas informações, via formulário próprio (Anexo V) e formulário eletrônico de inscrição: (i)

www.pciconcursos.com.br

nome completo; (ii) e-mail; (iii) telefone de contato; (iv) ser ou não pessoa com deficiência; (v) endereço residencial; (vi) formação acadêmica; (vii) data de nascimento; (viii) titulação para classificação curricular. Precisamos dessas informações para identificar e classificar os currículos das(os) interessadas(os) e concluir a realização da seleção, conforme descrito nesse edital.

18.3 As informações descritas no item 17.2 serão coletadas com base no legítimo interesse entre as partes.

18.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins. Ressaltamos que o acesso a essas informações ficará restrito aos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

18.5 Os membros da Comissão poderão entrar em contato com o(a) interessado(a) por meio do endereço de e-mail/telefones/endereço residencial informados no formulário de inscrição para comunicação sobre o andamento do processo seletivo, bem como para demais comunicações pertinentes à seleção.

18.6 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo máximo de 05 (cinco) anos, para o cumprimento das finalidades aqui indicadas, sendo que, após a realização do processo seletivo, os dados relativos a profissão, idade, cidade/estado de residência e formação serão eliminados.

18.7 Caso o titular deseje entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, solicitamos que encaminhe um e-mail para selecaocisru@gmail.com.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

19.2 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site **www.cisru.saude.mg.gov.br.**

19.3 O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

19.4 A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

19.6 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, escaneamento e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

19.7 O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do **CISRU CENTRO SUL** . São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

19.8 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos ao setor responsável.

19.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site

www.pciconcursos.com.br

www.cisru.saude.mg.gov.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

19.10 Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

19.11 Todo o candidato que realizar sua inscrição deverá, no Formulário de Requerimento de Inscrição autorizar o compartilahamento de seus dados.

19.12 Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

19.13 O CISRU CENTRO SUL exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

Barbacena/MG, 21 de agosto de 2026.

Carlos Augusto Soares do Nascimento
Presidente do CISRU CENTRO SUL

PCI Concursos

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL
BR265, Nº: 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG –
CEP 36202-630 selecaocisru@gmail.com
Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO I – EMPREGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIO.

Base	Emprego Público	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Ampla Concorrência + CR	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas + CR	Salário
BARBACENA	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio com habilitação técnica de Auxiliar ou Técnico em Farmácia	**	200h mensais 40h semanais	01	0	01 + CR	R$ 1.777,44
				Total de Vagas	**01**	**0**	**01 + CR**	

Observação: O empregado público contratado tem direito ao recebimento de auxilio alimentação no valor de R$ 55,00 por dia trabalhado, seguro de vida em grupo e Prêmio Desempenho mensal com acréscimo de até 15% do salário, desde que atendidas as condições de concessão.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar de Farmácia	**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com habilitação técnica de Auxiliar ou Técnico em Farmácia

- Receber medicamentos licitados e comprados, conferindo o quantitativo, a validade e demais especificações técnicas, assegurando que os medicamentos estejam de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e atendendo adequadamente as demandas do consórcio.
- Organizar os medicamentos, conforme protocolo estabelecido e sob a supervisão do farmacêutico, para maior agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas e da ANVISA.
- Controlar o estoque de medicamentos, registrando suas entradas e suas saídas em software específico do almoxarifado, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento do serviço de urgência e emergência.
- Responsabilizar-se pela entrega dos medicamentos solicitados pelos profissionais oriundos da saúde, de forma imediata e protocolada, para o devido abastecimento, em tempo hábil, das Unidades de Saúde Básica - USB's e Unidades de Saúde Avançada - USA's.
- Separar e direcionar medicamentos para as bases descentralizadas, por meio de análise e deferimento das requisições recebidas, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços de saúde de urgência e emergência.
- Realizar o adequado fracionamento, conforme normas específicas que regulam a atividade e sob orientação do farmacêutico.
- Realizar a contagem de medicamentos, semanalmente e mensalmente, conforme protocolo estabelecido pelo superior imediato e registrando em planilhas específicas, para o devido controle do estoque.
- Direcionar medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pela portaria 344 de 1998 do Ministério da Saúde, mediante a apresentação de receituário específico constando os dados do usuário, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescritor, sob orientação do farmacêutico, para adequação as normas previstas em legislação vigente.
- Cadastrar notas fiscais referentes à aquisição de medicamentos, em sistema específico do almoxarifado, para inserção dos itens no estoque.
- Armazenar medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas, para a manutenção da organização e rápida disponibilização às USB's e USA's.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no

www.pciconcursos.com.br

atendimento de urgência e emergência à população.

- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, instalações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua jornada de serviço pré-determinada pelo superior imediato e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar de Farmácia, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato ou direção, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

PCI Concursos

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO III - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE				
1.01	Curso de graduação completo na área de Farmácia.	5,00	1	5,00
1.02	Acadêmico do curso na área de Farmácia a partir do 4º período.	2.50	1	2,50
1.03	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área de Farmácia (Farmacologia Geral e Clínica, Noções de Farmácia Hospitalar, etc) com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	1,00	3	3,00
1.04	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área de Farmácia (Farmacologia Geral e Clínica, Noções de Farmácia Hospitalar, etc) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,50	4	2,00
1.05	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área de Farmácia (Farmacologia Geral e Clínica, Noções de Farmácia Hospitalar, etc) com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	3	1,50
1.06	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	2	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo de serviço como Auxiliar/ Técnico de Farmácia.	1,50	10 semestres	15,00
2.02	Tempo de serviço em áreas relacionadas à farmácia no segmento da saúde no setor público e/ou privado.	1,00	10 semestres	10,00
2.03	Tempo de serviço em áreas relacionadas à farmácia em outro segmento que não seja da saúde no setor público e/ou privado.	0,50	10 semestres	5,00

OBS:
1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020.
2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos mesmos.
3) Participações em eventos não serão pontuadas.
4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
5) Só serão pontuadas experiências profissionais relacionadas no quadro acima.
6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

www.pciconcursos.com.br

REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatuário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO IV - MODELO LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome:_____

CPF: _____Identidade:_____

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

( ) I - Paraplegia
( ) II - Paraparesia
( ) III - Monoplegia
( ) IV - Monoparesia
( ) V - Tetraplegia
( ) VI - Tetraparesia
( ) VII – Triplegia
( ) VIII – Triparesia
( ) IX – Hemiplegia
( ) X – Hemiparesia
( ) XI - Amputação ou Ausência de Membro
( ) XII - Paralisia Cerebral

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

( ) II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;

( ) III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;

( ) IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

DEFICIÊNCIA VISUAL:

( ) I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

( ) II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

( ) III – Visão monocular.

www.pciconcursos.com.br

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: _____

OBSERVAÇÃO:

Local e Data:

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

_____
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL
BR265, Nº: 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG –
CEP 36202-630 rh@cisru.saude.mg.gov.br
Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO V– LINKS DO EDITAL

1 – INSCRIÇÃO:

LINK PARA INSCRIÇÃO

2 - INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

LINK PARA RECURSO

PCI Concursos

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br